Recomendaciones Prácticas en el Proceso Registral y de Identificación Ciudadana

Registro Nacional de las Personas



Recomendaciones Prácticas en el Proceso Registral y de Identificación Ciudadana

Registro Nacional de las Personas

Registro Nacional de las Personas

Recomendaciones Prácticas en el Porceso Registral
y de identificación Ciudadana # p. 17x25.5 cm

Publicado por
Lorem ipsum dolor

Diseño Editorial
Clicks Agency

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc hendrerit bibendum tempor. Nullam ut felis tristique, consequat massa in, iaculis diam. Nullam mauris urna, semper in sem quis, sagittis varius est. Etiam mattis enim non enim euismod porttitor.

1 Contenido

A Aspectos Generales 01

B Hechos y Actos del Estado Civil 02

C Oficialía Civil 03

D Inscripciones de Nacimiento 04

E Inscripciones de Matrimonio y Unión de Hecho 05

F Inscripciones de Defunción 06

G Naturalización, Adopciones y Asuntos de Doble Nacionalidad 07

H Identificación 08



Introducción

El Registro Nacional de las Personas (RNP) nace en 1982, fruto de su existencia ha venido a desarrollar una experiencia registral que merece la pena recoger para su análisis e implementación.

Este documento recopila una síntesis obtenida a partir de la práctica de registradores (as), del personal auxiliar, de oficiales civiles departamentales y seccionales, de talleres de unificación de procedimientos, así como de jornadas de trabajo de la comisión de reforma a la Ley y el Reglamento.

El Registro Nacional de las Personas es el organismo del Estado encargado de la inscripción de los hechos y actos relativos al Estado Civil y del proceso de identificación ciudadana en Honduras, a través de los registradores (as) civiles municipales, de su personal auxiliar y administrativo así como los Oficiales Civiles Departamentales o Seccionales.

Como recomendación prioritaria a los trabajadores (as) del Registro Nacional de las Personas a la hora de ejercer sus funciones se deberán regir por la Ley de la Institución, su Reglamento, el Código de Familia, Código de la Niñez y de la Adolescencia y demás leyes vinculantes así como circulares y manuales autorizados por el RNP.

El presente documento constituye un referente marco para llevar a cabo un proceso correcto que contribuya al fortalecimiento institucional del RNP a través de buenas prácticas registrales que coadyuven a mejorar la atención integral a los usuarios (as), el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y el reglamento así como a reducir las situaciones irregulares que se generan en los procesos Registrales.

A continuación detallaremos las situaciones obligatorias para el personal del Registro Nacional de las Personas con el propósito de seguir las directrices emitidas por el Directorio del RNP.



Aspectos Generales

1.- Limitar la atención integral de los usuarios del Registro Civil y de identificación ciudadana a determinados días de la semana u horas durante el horario oficial de trabajo establecido en el Registro Nacional de las Personas.

2.- El personal del RNP (Registros Civiles Municipales), deberán respetar íntegramente los horarios de trabajo establecidos.

3.- Se deberá laborar en horas y días inhábiles salvo que haya sido autorizado por el directorio del Registro Nacional de las personas.


RNP Distrito Central.

4.- Negar atención a los usuarios (as) del Registro Civil e identificación sin observar el orden de llegada. Deberán ser atendidos sin discriminación por razones económicas de raza, religión, política o género.

5.- El orden de llegada al RNP deberá siempre ser respetado y no se podrá mostrar preferencia a partidos políticos, ni emitir pases de cortesía a personas particulares para obviar o dispensar la atención a los usuarios, la única dispensa se podrá tener con adultos mayores, discapacitados o mujeres embarazadas y o personas convalecientes.

6.- No se deberá interrumpir la atención al público con llamadas telefónicas o conversaciones ajenas a la actividad registral.

7.- La Atención de llamados de candidatos a elección popular o alcaldes municipales para realizar trámites en beneficio de un sector electoral estará prohibido.

8.- Las actividades registrales y de identificación se realizaran exclusivamente en el ámbito jurisdiccional.

9.- Está prohibido seguir órdenes en el proceso registral e identificación ciudadana de las Autoridades Municipales u otra autoridad fuera del Registro que no tienen ninguna jerarquía sobre los Registradores (as) civiles y su personal auxiliar.

10.- Los trámites relativos al proceso Registral y de identificación ciudadana se realizaran exclusivamente en las oficinas del Registro Civil Municipal, excepto que correspondan a actividades oficiales que se realizan con la autorización del Directorio del RNP, y las que corresponden a facultades que de acuerdo a la ley y reglamento del mismo le corresponden al Registrador Civil Municipal

11. -Todo cobro estará establecido únicamente a través de Arancel Registral o Decreto. 17.- Bajo ningún concepto se podrá obligar a los usuarios del Registro Civil Municipal o dar colaboraciones económicas para la compra de insumos del Registro Civil, colocando urnas o recipientes para depositar dinero.

12.- No se podrá tomar dinero sobre el pago de certificaciones de defunción, matrimonios, solterías, literales u otros con el fin de extender los documentos con anticipación en los lugares donde no hay agencia bancaria cercana.

13.- No se podrá cobrar por la solicitud de tarjeta de identidad por reposición en el periodo temporal de gratuidad de la misma.

14.- La imposición de cobros a los miembros de los partidos políticos o movimientos internos para realizar jornadas de documentación o registros móviles a determinadas aldeas, barrios o caseríos, donde el registrador civil municipal tiene su jurisdicción quedará prohibido.

15.- No se podrán realizar cobros a los usuarios del Registro Civil para realizar trámites en las oficialías civiles departamentales o seccionales y oficinas centrales del RNP.

16.- Los registradores Civiles Municipales deberán realizar el cobro oficial de servicios en la emisión de certificaciones de defunción y matrimonio, y de certificaciones literales de las inscripciones de los hechos y actos del Estado Civil.

17.- La actividad Registral y de identificación solo podrá ser llevada a cabo por personal del Registro Nacional de las Personas.
18.- Las únicas personas autorizadas para realizar las copias fotostáticas de los tomos, son los Registradores (as) Civiles municipales y su personal auxiliar.

19.- Solo el personal del RNP podrá utilizar la papelería y los formatos registrales y de identificación ciudadana. Entendiendo únicamente que será para labores propias registrales.

20.- No se podrá facilitar tomos, formularios del proceso registral, de identificación ciudadana y actualizaciones domiciliarias a otros Registros Civiles Municipales sin la previa autorización de las autoridades del Registro Nacional de las Personas.

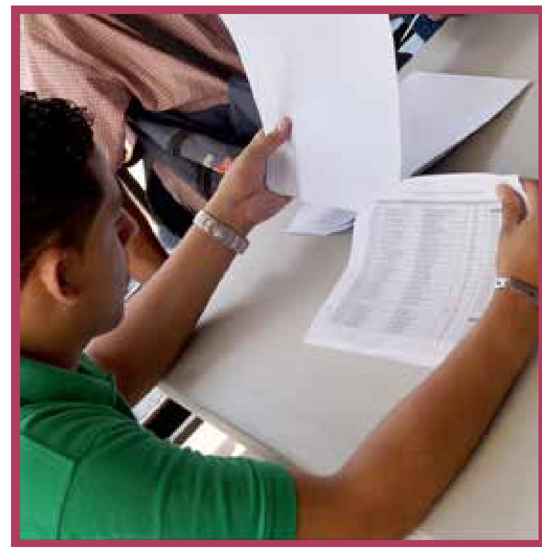
21.- En caso de desabastecimiento de tomos de inscripciones solo se podrán habilitar libros de actas para realizar inscripciones de los hechos y actos del Estado Civil con previa autorización del Directorio del Registro Nacional de las Personas.


Impresión de formularios.

22.- Las inscripciones y certificaciones deben ser realizadas en lápiz tinta color negro.

23.- Las certificaciones de las inscripciones de los hechos y actos del estado civil, se deberán emitir siempre, en caso de no haber energía eléctrica o de no contar con acceso a la base de datos, los Registradores (as) Civiles Municipales se avocaran a los tomos de las inscripciones para proporcionar la certificación pertinentemente solicitada.

24.- No se podrá dejar abierta la aplicación informática de la base de datos del Registro Civil en cualquiera de los módulos del sistema de Registro de los hechos y actos del Estado Civil, retirándose de su estación, sin cerrar la aplicación que accedido con clave de usuario, exponiéndose a que otro (a) empleado (a) acceda a realizar modificaciones a la base de datos.



Entrega de identidades.

25.- No se borrara de la base de datos del Registro Civil las Inscripciones de los hechos y actos del Estado Civil o trámites de solicitud de tarjeta de identidad ya realizadas.

26.- Las claves de usuario de la aplicación de la base de datos del Registro Civil son personales e intransferibles.

27.- Solo se podrán entregar formularios de Registro civil e Identificación, personas de la Institución o a través de canales oficiales.

28.- Todos (as) los Registradores (as) Civiles Municipales, deberán conocer la Ley y el Reglamento del RNP, en aras de facilitar cualquier respuesta que la ciudadanía desee conocer.

29.- Se deberá respetar y cumplir los requisitos del proceso registral y de identificación ciudadana contemplados en la ley, reglamentos y circulares o instructivos emitidos por las autoridades de la Institución.

30.- Se deberán observar las medidas básicas para la conservación de los archivos de los tomos de Registro Civil así como sus documentos de respaldo.

31.- No se deberá modificar información en la base de datos de las inscripciones de los hechos y actos del Estado Civil sin que dichos cambios tengan respaldo documental registral.



B Hechos y Actos del Estado Civil



RNP

REPUBLICA DE HONDURAS
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
REGISTRO CIVIL MUNICIPAL

CERTIFICACION DE ACTA DE NACIMIENTO

Certificación de Acta de Nacimiento .

32.- No se podrá emitir constancias donde se exprese que una persona es conocida con un determinado nombre u apellidos y que por consiguiente es la misma persona.

33.- No se podrá inscribir como anotación marginal la información AD PERPETUAM (a perpetuidad) realizada por la vía Judicial o Notarial la cual no tiene efecto Registral.

34.- No se deberá firmar inscripciones o formatos de certificaciones de las inscripciones de los hechos y actos del estado civil o de identificación ciudadana, así como de actualización domiciliaria electoral en blanco.

35.- Se deberán firmar las inscripciones de los hechos y actos del Estado Civil ya finalizadas y no acumularlas para firmarlas hasta que se concluya el tomo de inscripciones.

36.- No se podrán elaborar en las inscripciones de los hechos y actos del Estado Civil, anotaciones marginales, sin que se hayan emitido los documentos administrativos, judiciales y notariales que respalden legalmente las anotaciones marginales.

37.- No se autorizara la inscripción de hechos o actos del Estado Civil fuera de los plazos establecidos en la Ley y Reglamento del Registro Nacional de las Personas.

38.- No se podrá emitir constancias de no estar inscrito (negativa) un hecho o acto del Estado Civil sin haber verificado previamente dos años antes y dos años después de la fecha en que ocurrió el acto o hecho del Estado Civil.

39.- Solo se podrán emitir Certificaciones de los hechos y actos del Estado Civil en idioma español.

40.- El Registrador (a) deberá cumplir con la emisión de certificaciones de los hechos y actos del Estado Civil a los usuarios del Registro Civil aun cuando no sean autorizados por los familiares del inscrito, al tratarse de documentos públicos.

41.- La emisión de certificaciones de las inscripciones de los hechos y actos del Estado Civil solo se podrá llevar a cabo tomando como respaldo documental la base de datos de Registro Civil o en su caso el libro de Inscripción.

42.- La emisión de constancia de inscripción o certificaciones no podrá ser válida sin que previamente se haya formalizado el proceso de inscripción de los hechos y actos del Estado Civil.

43.- Se deberá emitir Certificado del Estado Civil comprobando el contenido de la información en la inscripción original de nacimiento.

44.- Observar los requisitos establecidos en la Ley y Reglamento del Registro Nacional de las Personas es condición imprescindible para la realización de inscripciones de los hechos y actos del Estado Civil de un hondureño (a) ocurrido en el extranjero.

45.- Constituirá delito adulterar la información contenida en las inscripciones de los hechos y actos del Estado Civil sin observar el procedimiento establecido en la ley para la subsanación de las inscripciones que se realiza ante la Oficialía Civil Departamental o Seccional.


REPUBLICA DE HONDURAS
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
REGISTRO CIVIL MUNICIPAL / AUXILIAR
CERTIFICACIÓN DEL ESTADO CIVIL

Primer apellido — Segundo apellido
Nombres
Municipio — Departamento — País
Día — Mes — Año
Primer apellido — Segundo apellido
Nombres — Nacionalidad
Primer apellido — Segundo apellido
Nombres — Nacionalidad

Formato de Certificación del Estado Civil.

46.- No se podrá sustituir folios relativos a inscripción de los hechos y actos del Estado Civil, para cambiar total o parcialmente la información contenida en las inscripciones.

47.- No se realizaran inscripciones u anotaciones de los hechos y actos del Estado Civil en base a copias fotostáticas de testimonios de escritura pública, comunicaciones judiciales, resoluciones administrativas que no estén debidamente autenticadas por notario público.

48.- Se deberá llevar el control de emisión de constancias, al no encontrarse inscrito un hecho u acto relativo al Estado Civil.

49.- Los errores cometidos al realizar la inscripción de los hechos y actos del Estado Civil, se deberán subsanar o enmendar al momento de realizar la inscripción nunca posteriormente.

50.- Omitir anotaciones marginales que están insertas en las inscripciones de los hechos y actos del Estado Civil, la cual es obligatoria consignar en las certificaciones que emite el Registrador (a) Civil Municipal.

51.- No se podrá adulterar la Información contenida en las inscripciones de los hechos y actos relativos al Estado Civil.

52.- Todas las inscripciones realizadas a partir del 15 de Mayo de 2004 deberán estar firmadas y selladas, en caso contrario no se certificaran sin que previamente hayan sido validadas mediante resolución por el directorio del RNP.

53.- Certificar anticipadamente inscripciones que aún no se ha realizado el acto formal de la inscripción aún cuando estuvieren emitidas las resoluciones administrativas de la Oficialía Civil Departamental o Seccional que ordene su inscripción o esté en proceso dicho trámite de la gestión administrativa registral.

54.- Realizar inscripciones y anotaciones marginales derivadas de trámites de reposición por omisión o rectificaciones y adiciones de las inscripciones de los hechos y actos del Estado Civil obviando el procedimiento de avisos, excepto si se trata de una rectificación de oficio derivada de un error imputable al Registrador (a) Civil Municipal o Secretario Municipal.

55.- Cada acta deberá ser completada en el momento sin reservar o dejar inscripciones en blanco consignando los números de actas correlativas para posteriormente realizar las inscripciones cuando se haya concluido los trámites legales que derivan en la inscripción correspondiente.

56.- Siempre se deberá emitir certificación de cualquier inscripción de los hechos y actos del Estado Civil. No se deberá omitir las observaciones relativas a los datos que en la inscripción aparecen adulterados.

57.- Se considera mala práctica registral no remitir los tomos copiadores o duplicados así como las comunicaciones de anotaciones marginales de los hechos y actos del Estado Civil al Archivo Central del Registro Nacional de las Personas.

58.- Los registradores (as) civiles municipales, deberán remitir el cruce de anotaciones marginales referidas siempre que sea un trámite de un (a) ciudadano (o) que esté inscrito en otro municipio.



RNP Distrito Central.

59.- Únicamente serán consideradas como válidas las inscripciones y anotaciones de los hechos y actos del Estado Civil, realizados observando los plazos establecidos en la Ley, los generados en resolución administrativa o comunicación de Sentencia Judicial y testimonio de escritura pública.

60.- No se podrá validar mediante nota técnica de veracidad una anotación marginal que carece de firma y sello sin tener los respaldos documentales que dieron origen a la anotación marginal.

61.- No dejar constancia u omitir al momento de expedir una certificación literal o extractada de inscripción de un hecho o acto del Estado Civil, los datos contenidos en una inscripción que hayan sido adulterados.

62.- No se podrá utilizar copias fotostáticas de los

formularios de las certificaciones de las inscripciones de los hechos y actos del Registro Civil para emitir certificaciones.

63.- Las inscripciones de los hechos y actos del estado civil deberán ser firmados en todo momento por el Registrador (a) Civil Municipal, no pudiendo firmar las mismas que han sido realizadas por otro (a) interino, en el periodo se encontraba gozando de vacaciones, permisos autorizados por la institución.

64.- No se podrá firmar en blanco constancias de no encontrarse la Inscripción de cualquier hecho o acto del Estado Civil (Constancia Negativa).

65.- Cancelar una inscripción relativa a un hecho o acto del estado civil mediante anotación marginal sin que se haya emitido resolución de la Dirección General.

66.- Para consignar la inscripción de un hecho o acto del estado civil, el Registrador (a) Civil deberá verificar adecuadamente la tarjeta de identidad o certificación de nacimiento, en caso de menores de edad para evitar errores.

67.- Los Registradores (as) Civiles Municipales, deberán observar el debido proceso en la devolución de expedientes, testimonios de escritura pública o documentos que sirven de respaldo para las inscripciones de los hechos y actos estado civil.

68.- Solo se procederá a realizar certificaciones de los hechos y actos de estado civil cuando previamente se haya realizado la inscripción.

69.- Las reposiciones de oficio solo se podrán inscribir si previamente han sido solicitadas por el Registrador (a) Civil Municipal del lugar donde se procede a realizar la inscripción con exclusividad.

70.- La Secretaria General del RNP, es el único ente con legitimidad para firmar resoluciones de rectificaciones de inscripciones, divorcios voluntarios, emancipaciones, realizados por el Notario Público.

71.- Para la obtención de efecto registral de las sentencias emitidas en el exterior, que han sido inscritas en consulados de Honduras y se quieren inscribir en el RNP en Honduras, será necesario resolución de la Secretaria General del RNP, quienes autorizaran finalmente la inscripción del contenido de dichas sentencias.

72.- Para llevar a cabo una inscripción de sentencias emitidas por Tribunales en el extranjero se deberá realizar previamente el trámite de Auto Pariatis (reconocimiento por parte del Poder judicial, de sentencias emitidas por tribunales en el exterior) ,ante la honorable Corte Suprema de Justicia, quienes a través de comunicación al Registro Civil Municipal ordenara a que se lleve a cabo dicha inscripción solicitada. Se considera una excepción al Auto Pariatis, las inscripciones de sentencias solicitadas en consulados hondureños en el exterior que surten efectos registrales



Oficialía Civil



Análisis de documentación.

73.- Realizar solicitudes de rectificación de oficio ante la Oficialía Civil Departamental o Seccional, cuando no esté sustentado documentalmente que el error a rectificar o enmendar es imputable al Registrador Civil Municipal que realizó la inscripción.

74.- En lo relativo a reposiciones y rectificaciones, de las inscripciones de los hechos y actos del estado civil, carecerán de reconocimiento si no son tramitadas por la oficialía civil con exclusividad, a excepción de los Notarios Públicos, quienes estarán habilitados para las rectificaciones.

75.- No se podrá inscribir una reposición por omisión de una inscripción de nacimiento ordenada por la Oficialía Civil Departamental o Seccional en un tomo autorizado para realizar reposiciones de oficio.

76.- Para proceder a inscribir un nacimiento mediante resolución de reposición de oficio emitida por la Dirección General del Registro Nacional de las Personas, o de la Oficialía Civil Departamental o Seccional, previamente se deberá haber tramitado la solicitud de reposición de oficio por el (la) Registrador (a) Civil Municipal.

77.- No aplicar la calificación Registral a las resoluciones emitidas por la Oficialía Civil Departamental o Seccional cuando lo que se ordena en las resoluciones es contrario a lo establecido en la ley y Reglamento del Registro Nacional de las Personas.

78.- Aplicar la calificación registral mediante resolución de reposición por omisión de defunción de un hondureño (a) fallecido en el extranjero emitida por la Oficialía civil, departamental o seccional.

79.- Se deberá aplicar la calificación registral cuando en la resolución emitida por el Oficial civil Departamental ordena cambiar la fecha de inscripción o nacimiento del inscrito, la cual no es congruente en tiempo y espacio en relación a las fechas antes señaladas.

80.- Se deberá aplicar la calificación registral cuando en la resolución emitida por el Oficial Departamental o Seccional ordena cambiar el nombre o apellidos de los padres o modificarlos por el de otras personas obviando el procedimiento de la impugnación de la paternidad.

81.- Se deberá aplicar la calificación registral cuando en la resolución emitida por el Oficial Civil Departamental o Seccional ordena la impugnación administrativa de paternidad y maternidad solicitada por una sola persona.

82.- Se deberá aplicar la calificación registral cuando en la resolución emitida por el Oficial Civil Departamental, ordena cambiar en la inscripción de nacimiento el nombre del inscrito.


CERTIFICACION DE ACTA DE MATRIMONIO

1.- CONTRAYENTE VARON

2.- CONTRAYENTE MUJER

3.- LUGAR Y FECHA DEL MATRIMONIO

4.- INFORMACION ADICIONAL

VARON:

MUJER:

Pie de foto

83.- No se deberá aplicar la calificación registral al oficial civil departamental o seccional, en virtud de haber emitido una resolución de rectificación de oficio de una inscripción de un hecho o acto del estado civil, que previamente fue solicitada por el registrador civil municipal aduciendo de que se omitieron previamente los avisos en este trámite.

84.- No observar el cumplimiento de los avisos en el caso de los trámites realizados por la Oficialía Civil Departamental o Seccional en lo referente a solicitudes de reposición por omisión, rectificación y subsanación de las inscripciones de los hechos y actos del Estado Civil.

85.- El Registrador (a) Civil municipal no podrá solicitar ante la dirección general del RNP o la Oficialía Civil Departamental o seccional, una reposición de oficio de una inscripción de los hechos o actos del estado civil, cuando anteriormente se había solicitado la reposición de oficio y se encuentra debidamente inscrita.



Oficialia Civil Distrito Central.

86.- Las resoluciones administrativas generadas por RNP, las sentencias judiciales, así como los testimonios de escritura pública, son los únicos instrumentos con los que se podrán realizar anotaciones marginales, por lo tanto no se aceptaran dictámenes emitidos por la jefatura del Departamento de Registro y Oficialía Civil.

87.- Para proceder a elaborar una anotación marginal de rectificación de oficio, o una adición de la inscripción de un hecho o acto del Estado Civil; ha debido ser previamente solicitada la rectificación ante la Oficialía Civil Departamental o Seccional, por parte del Registrador (a) Civil Municipal.

88.- El Registrador (a) Civil no podrá omitir los avisos para los trámites relativos a las resoluciones emitidas por la oficialía Civil Departamental o Seccional referentes a los trámites de rectificación, adición, subsanación o reposición por omisión de los hechos y actos del Estado Civil.

89.- Está prohibida la falsificación o elaboración de todos los documentos que forman medios de prueba para el expediente administrativo, con el cual se tramitara la reposición por omisión o rectificación de una inscripción de un hecho o acto del Estado Civil.

90.- No se podrán firmar avisos adelantados, emitidos por las oficialías civiles omitiendo la reglamentación de los 10 días estipulados sin haberlos publicado en la oficina municipal.

91.- Para efectos registrales o de la gestión administrativa registral se deberá utilizar el documento original emitido por parteras, Centros de Estudio, Centro de Salud e Iglesias con el objetivo de sustentar solicitudes de inscripción de nacimientos, de reposiciones y rectificaciones.



Atención al público. Oficialia Civil.

92.- La realización de una inscripción u anotación marginal de rectificación de un hecho o acto del estado civil solo será ordenada mediante resolución de Oficialía Civil. No se estiman vinculantes las comunicaciones de sentencia judicial emitida por juzgados de letras o de paz de la Republica, excepto reconocimiento de un hijo (a) y la formalización de la Unión de hecho.

93.- Concluida, firmada y sellada una inscripción de Registro Civil, solo a través de Oficialía Civil, se podrán llevar a cabo, enmiendas, modificaciones o subsanaciones de cualquier índole. En base a esto, no se permitirá la manipulación por parte del Registrador Civil Municipal.



Inscripciones de Nacimiento

94.- Todos los niños (as) deberán ser inscritos aun cuando sus padres sean menores de edad. No se podrá negar este derecho.

95.- El Registrador (a) o escribiente, deberá realizar las inscripciones de nacimiento bajo el nombre que el padre o la madre determine, siempre y cuando no excedan de 3 nombres.

96.- Al momento de certificar las inscripciones de reposición de oficio de nacimientos deberá consignarse el número de tarjeta de identidad que aparece inserto en la inscripción.


RNP
INSCRIPCION DE NACIMIENTO No.
NUMERO DE IDENTIDAD

Folio Inscripción de Nacimiento.

97.- Elaborar anotaciones marginales de legitimación en las inscripciones de nacimiento. Figura legal que no existe desde 16 de agosto de 1985, fecha en que entró en vigencia el código de familia.

98.- Las inscripciones registrales de nacimiento solo se llevaran a cabo cuando los padres biológicos (padre, madre o ambos) del futuro inscrito sean los que realizan el trámite de inscripción o las personas legitimadas por la ley del RNP, siempre que esta porte la tarjeta o tarjetas de identidad de uno u ambos progenitores, en caso de menores de edad será válida la certificación de nacimiento, al entender que no tienen tarjeta de identidad.
En caso que los padres biológicos no estén inscritos en el Registro Civil, este hecho no será obstáculo para realizar la inscripción de nacimiento del menor dejando constancia de ello en la casilla de enmiendas y observaciones de la inscripción de nacimiento.

99.- Se considera prohibido utilizar una certificación de inscripciones de nacimiento tomando como documento de respaldo la tarjeta de identidad del titular de la Inscripción.

100.- Certificar en una inscripción de nacimiento tomando el nombre del encabezado aun cuando en el cuerpo de la inscripción difiere los datos relativos al nombre. Solo será válido certificar los nombres del encabezado cuando este dato ha sido omitido del cuerpo de la Inscripción.

101. No se podrá negar a un (a) ciudadano (a) privado de libertad que ha sido condenado judicialmente, a comparecer para la realización de la inscripción de nacimiento de un hijo (a).

102.- No se podrá modificar la base de datos de la Inscripción de nacimiento de los datos del titular que es un menor de edad y sustituir o cambiar por información de una persona de 18 años en adelante para tramitar en forma irregular la tarjeta de identidad por primera vez.



Inscripción de nacimiento. RCM Manual

103.- No se podrá realizar una anotación marginal de reconocimiento de un hijo (a) cuando de la documentación que constituye el respaldo documental deriven incongruencias o diferencia entre el nombre y apellidos de la madre que aparece consignada en la inscripción y los datos que aparecen en el testimonio de escritura pública o comunicación judicial. En este caso y para efectos de subsanación será devuelto al interesado (a).

104.- El nombre, en las inscripciones de nacimiento no obedecerá a usos que atenten contra la dignidad de la persona o nombres vulgares.
105.- Se deberá mostrar una vez finalizada la inscripción al declarante para evitar errores gramaticales en el nombre o nombres del inscrito.
106.-No se podrá realizar una inscripción de nacimiento de un menor de edad teniendo como respaldo documental un oficio de las autoridades Centrales o Regionales del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), solo por orden judicial.

107.- No dejarse inducir por un particular para que se le emita una certificación de estado civil contraria a lo que consta en su inscripción de nacimiento.

108.- No se podrá rechazar sin ningún fundamento legal a un (a) ciudadano (a) la solicitud de una Inscripción amparado en el decreto temporal de amnistía vigente.

109.- La reposición de oficio de una inscripción de nacimiento no estará inscrita en un tomo autorizado para realizar inscripciones de nacimiento.

110.- No es potestativo la presentación y declaración de dos testigos para realizar la inscripción de nacimiento puesto que lo declarado por el (la) compareciente considera tener la solemnidad de una Declaración Jurada.

111.- Negar la emisión de una certificación del estado civil aduciendo que el titular de la inscripción de nacimiento ya falleció y tiene inserta la anotación marginal de defunción.

112.- El Registrador (a) civil municipal solo podrá emitir constancia de inscripción de nacimiento correspondiente al RCM en el que labora, por tanto no existen las constancias generales de nacimiento.

113.- Se deberá inscribir mediante anotación marginal de reconocimiento judicial de posesión notoria de hijo ordenada mediante comunicación judicial emitida por el tribunal competente.



E Inscripciones de Matrimonio y Unión de Hecho

114.- Las inscripciones de Matrimonio o formalización de unión de hecho, se realizaran observando las formalidades requeridas.

115.- Las inscripciones matrimoniales o formalización de unión de hecho deberán inscribirse en el Registro Civil Municipal donde se celebró el acto matrimonial o la unión de hecho.

116.- El registrador (a) civil municipal deberá realizar la inscripción de matrimonio o unión de hecho avocándose siempre al acta o testimonio de escritura pública.

117.- Los matrimonios contraídos por menores de edad (mujer menor a 16 y varón a 18 años de edad) no podrán ser inscritos aun cuando a excepción de menores de edad que al momento de contraer matrimonio acreditaron que convienen en unión libre y que han procreado hijos.



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

INSCRIPCION DE MATRIMONIO No.

CONTRAYENTE VARON

EDAD — DOMICILIO

CONTRAYENTE MUJER

EDAD — DOMICILIO

MATRIMONIO

TESTIGOS PRESENCIALES

MINISTRO DE FE — FECHA

LEGITIMACIONES DE HIJOS

NOMBRE Y APELLIDOS	NUMERO DE IDENTIDAD

Formato inscripción de matrimonio.

118.- Para realizar una anotación marginal de divorcio de deberá emplear como respaldo documental la comunicación de sentencia, y en su defecto copia fotostática que haya sido autenticado por notario público.

En caso de divorcios voluntarios será válido el Dictamen emitido por la Secretaria General del RNP, acompañado del testimonio de escritura pública para proceder a su inscripción como nota marginal.

119.- Los tomos autorizados por la Dirección del RNP para la inscripción de matrimonio, no serán utilizados para realizar inscripciones de formalización de Unión de Hecho.

120.- Se deberá notificar al Departamento de Registro Civil y Oficialía Civil al detectar que los mismos contrayentes ya tienen inscrito un matrimonio, ya que esto es una situación irregular.

121.- Para poder inscribir anotaciones marginales de disolución del vínculo matrimonial en las inscripciones de nacimiento y matrimonio de un ciudadano (a) hondureño (a) que contrajo matrimonio con una ciudadana (o) extranjera (o) que falleció en el extranjero, deberá existir una resolución emitida por el Director General del RNP que ordene la inscripción de la anotación marginal respectiva.



F Inscripciones de Defunción

122.- Las inscripciones de defunciones se harán atendiendo exclusivamente a lo dispuesto en la ley. Se excluye, por tanto, la muerte presunta laboral así como cualquier otra defunción que no esté contemplada en la ley.

123.- Los extranjeros (as) fallecidos en territorio hondureño, podrán ser inscritos en el Registro civil, de acuerdo a la lo establecido en la Ley y el Reglamento del RNP.

124.- Las inscripciones de defunciones de hondureños (as) ocurridas en el exterior precisan del respaldo documental debidamente autenticado o apostillado así como de una resolución emitida por el Director General del RNP donde se ordena al Registrador (a) Civil la ejecución de dicho trámite.

125.- No se negara una Inscripción de defunción en virtud que la información del compareciente o de la persona que corresponda la inscripción su información personal difiera de la que aparece en la base de Datos del Registro Civil o con el contenido de la información de la Inscripción de Nacimiento, el Registrador Civil Municipal o Personal Auxiliar previo a realizar la Inscripción, está obligado a realizar las observaciones correspondientes para que el declarante o compareciente determine si considera oportuno realizar la inscripción.



Información tramite inscripción de defunción.

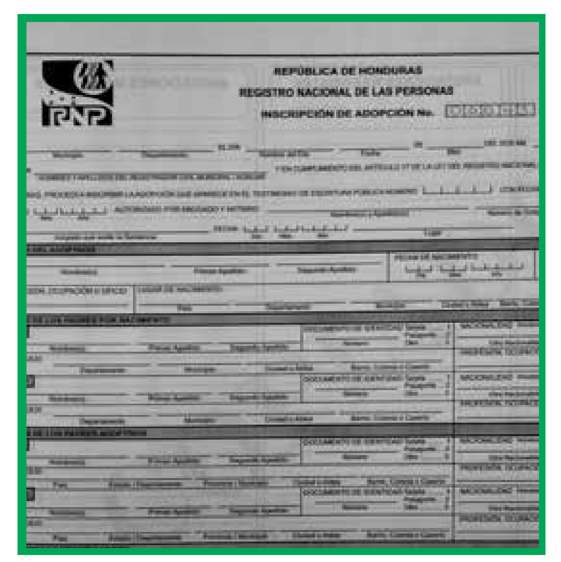
G Naturalización, Adopciones y Asuntos de Doble Nacionalidad

126.- Las naturalizaciones se deberán inscribir acreditando respaldos documentales de acuerdo a la ley y el Reglamento del Registro Nacional de las Personas.

127.- En base a la ley, la naturalización se deberá inscribir en el municipio donde el ciudadano (a) reside. Esta información se podrá obtener a través de la resolución o acuerdo de naturalización.

128.- No se podrá utilizar un formulario de certificación de nacimiento para emitir una certificación de inscripción de una Naturalización.

129.- El Registro Civil del Distrito Central es el único habilitado para realizar inscripciones de ciudadanos españoles que se acogen al tratado en vigor de doble nacionalidad.

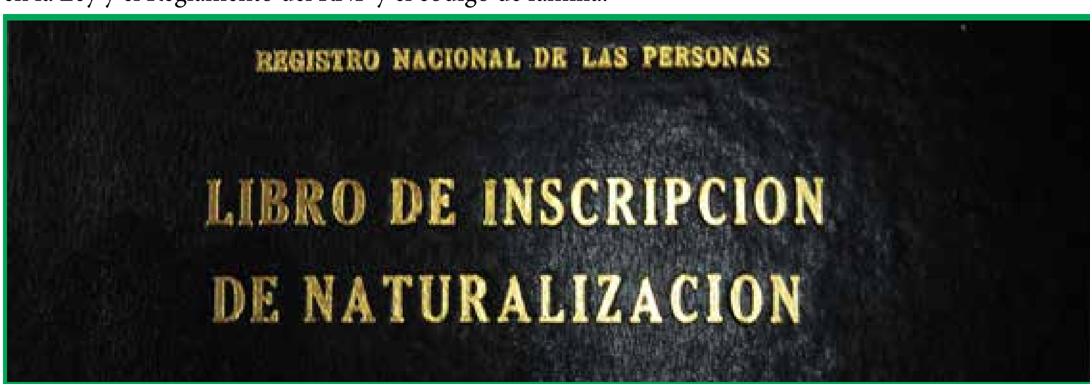

RNP
REPÚBLICA DE HONDURAS
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN No.

Formato de Inscripción de Adopción.

130.-Esta prohibido realizar inscripciones de adopción si se desempeña como Registrador (a) Civil de un Municipio que no sea el del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán.

131.- Los (as) registradores (as) no podrán divulgar a particulares información relativa a las personas que tienen inscrita su adopción en ese Registro Civil Municipal.

132.- Para el proceso de una inscripción de adopción se deberá observar el procedimiento establecido en la Ley y el Reglamento del RNP y el código de familia.



Libro de Inscripción de Naturalización.



Identificación



Inventario Tarjetas de Identidad.

133.- Las resoluciones relativas a la autorización de uso de apellidos para fines de identificación serán emitidas únicamente por la jefatura del Departamento de Registro y oficialía Civil.

134.- No se podrá realizar trámites de Actualización Domiciliaria fuera de su Jurisdicción, salvo las brigadas de identificación y aquellas excepciones autorizadas expresamente por el Directorio del RNP.

135- Negar información relativa a solicitudes de tarjeta de identidad y actualizaciones domiciliarias a los partidos políticos y movimientos políticos legalmente constituidos.

136.- No se emitirán certificaciones de inscripción de nacimiento o contraseñas de solicitud de tarjeta de identidad, insertando fotografía del titular de la inscripción o solicitante de la tarjeta de identidad.

137.- La impresión de huellas dactilares de manera incorrecta en el trámite de solicitud de tarjeta de identidad con el propósito de generar un rechazo de su solicitud de tarjeta de identidad o en el trámite de cambio de domicilio, estará prohibido.

138.- Toda la ciudadanía hondureña tiene derecho a una tarjeta de identidad, por ello, no se podrá rechazar o negar en virtud de no poder tomar las huellas dactilares por no tener los dedos o amputación de ambas manos (sin dactília).

139.- Los únicos datos que se deberán consignar en la solicitud de tarjeta de identidad por primera vez, serán los proporcionados por el ciudadano (a) en relación a la información del domicilio, profesión, teléfono, email, entre otros.

140.- Usar datos en la solicitud de la tarjeta de identidad o de actualización domiciliaria que no han sido proporcionados por el /la solicitante o no corresponde a la información relativa a su inscripción de nacimiento, haciendo especial énfasis cuando la persona es analfabeta o esta disminuida en su capacidad visual o física.

141.- Los registradores (as) no podrán negar la solicitud de una tarjeta de identidad a discapacitados (as) o enfermo (a) mental. Todos los (as) hondureños (as) tienen derecho a adquirir una tarjeta de identidad.


Inventario de tarjetas en existencia.

142.- Todo (a) Hondureño (a) podrá solicitar de forma anticipada ante en RNP la tarjeta de identidad, siempre que haya cumplido los 16 años.

143.- Las tarjetas de identidad solo serán entregadas cuando el (la) ciudadano (a) haya alcanzado los 18 años de edad.

144.- En los tramites de solicitudes de tarjeta de identidad de ciudadanos (as) mayores de 19 años, bajo ninguna circunstancia el Registrador (a) Civil Municipal ni el personal auxiliar deben facilitar o inducir que ciudadanos (as) pueden servirle de testigo, cada solicitante deberá hacerse acompañar de un familiar o en su defecto de dos testigos.

145.- Las solicitudes de tarjeta de identidad por primera vez a hondureños (as), no podrán ser remitidas mediante personas particulares, con el propósito que se les impriman las huellas dactilares para posteriormente tramitar la tarjeta de identidad, en forma irregular.

146.- Los Registradores (as) Civiles o el personal del registro en general no deberán ofrecer de manera privada, servicios de fotografía para el proceso de Identificación personal.

147.- Los Registradores Civiles Municipales son los únicos autorizados para realizar trámites de identidad. Los particulares o los grupos políticos no podrán ejercer dicha tarea, salvo autorización expresa del directorio.

148.- Se deberá tramitar la solicitud de tarjeta de identidad por primera vez a un ciudadano (a) que su inscripción de nacimiento fue ordenado por el Juzgado de la Niñez y de la Adolescencia, en virtud de encontrarse en riesgo social y no se le consigno la información de padres biológicos por desconocerse quienes son. Siendo el Tribunal quien en la Sentencia emitida por el Juez le consignó por lo menos un nombre y un apellido en virtud del interés superior del niño.

149.- Queda prohibido llenar una constancia o contraseña de haber tramitado a un (a) ciudadano (a) la tarjeta de identidad sin que este trámite se haya realizado.

150.- No se podrá digitalizar o imprimir el padrón fotográfico de un ciudadano (a) para ser entregado a un particular. La cooperación interinstitucional entre el RNP con el Ministerio Publico y la Secretaria de Seguridad, estará garantizada.

151.- Todas las tarjetas de identidad emitidas deberán ser entregadas a los (as) ciudadanos (as). No se podrá elaborar listados contrarios a los que emite el Departamento de Identificación.

152.- El Registro Nacional de las Personas es la única Institución encargada de entregar Tarjetas de Identidad, por tanto quedan excluidos los activistas de partidos políticos de tal acto, aun y cuando presenten la contraseña del ciudadano (a).


Inventario de tarjetas en existencia.

153.- Todas las contraseñas deberán ser entregadas con firma y sello de la autoridad que realizo el trámite.

154.- En los Registros Civiles Municipales digitalizados deberán realizar trámites de identificación a todas las personas que así lo requieran y que cumplan con los requisitos establecidos en la ley, incluso cuando sean ciudadanos (as) nativos en otro Municipio. La única excepción será la inconsistencia en la base de datos.

155.- La entrega de tarjetas de identidad deberá llevarse a cabo en las oficinas del RNP, u otros lugares autorizados por el Directorio.

156.- Un registrador (a) no se podrá negar a realizar el trámite de solicitud de tarjeta de identidad motivado por razones políticas, religiosas, raciales u orientación sexual.

Recomendaciones Prácticas en el Proceso Registral y de Identificación Ciudadana

Registro Nacional de las Personas



El Registro Nacional de las Personas nace en 1982, fruto de su existencia ha venido a desarrollar una experiencia registral que merece la pena recoger para su análisis.

Este documento recopila una síntesis obtenida a partir de la práctica que registradores (as), del personal auxiliar, de oficiales civiles departamentales y seccionales, de talleres de unificación de procedimientos, así como de jornadas de trabajo de la comisión de reforma a la ley y al reglamento.

